

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора БПОУ ВО
«Великоустюгский медицинский колледж имени
Н.П. Бычихина» от « 29 » 03 2024
№ 55 -од

ПОРЯДОК

заполнения, учета и выдачи свидетельств об освоении дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программы и их дубликатов в БПОУ ВО «Великоустюгский медицинский колледж имени Н.П. Бычихина»

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок устанавливает требования к порядку заполнения, учета и выдачи свидетельств об освоении дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программы и их дубликатов в БПОУ ВО «Великоустюгский медицинский колледж имени Н.П. Бычихина» (далее - Учреждение).

1.2. Настоящий Порядок разработан в соответствии с:

- Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- приказом Министерства просвещения РФ от 27.07.2022 № 629 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам»

1.3. Лицам, успешно освоившим дополнительную общеобразовательную общеразвивающую программу, выдается свидетельство об освоении дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программы (далее – свидетельство), которое оформляется на бланке Учреждения (Приложение 1).

2. ПОРЯДОК ЗАПОЛНЕНИЯ СВИДЕТЕЛЬСТВ И ИХ ДУБЛИКАТОВ

2.1. Бланки свидетельства заполняются на русском языке печатным способом с помощью принтера шрифтом Times New Roman черного цвета размера шрифта № 12 с одинарным межстрочным интервалом. При необходимости допускается уменьшение размера шрифта до № 6.

2.2. При заполнении бланка свидетельства указываются с выравниванием по центру следующие сведения:

- а) на отдельной строке (при необходимости - в несколько строк) – полное официальное наименование Учреждения согласно Уставу (в именительном падеже);
- б) на отдельной строке - слово «СВИДЕТЕЛЬСТВО»;
- в) в строке, содержащей надпись: «СВИДЕТЕЛЬСТВО», вписывается регистрационный номер. Регистрационный номер свидетельства указывается по журналу регистрации выдачи свидетельств об освоении дополнительной общеобразовательной программы;
- г) после строки, содержащей надпись: «Настоящее свидетельство о том, что» указываются на отдельной строке (при необходимости в несколько строк) фамилия, имя, отчество (при наличии) лица (в именительном падеже), прошедшего обучение;
- д) на отдельной строке указывается период прохождения обучения с предлогом «с» с указанием числа (двумя цифрами), месяца (прописью) и года (четырёхзначное число, цифрами) и далее с предлогом «по» с указанием числа (двумя цифрами), месяца (прописью) и года (четырёхзначное число, цифрами);
- е) на отдельной строке (при необходимости в несколько строк) - «освоил(а) полный курс по дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программе»;
- ж) на отдельной строке (при необходимости - в несколько строк) с выравниванием по центру указывается наименование общеобразовательной общеразвивающей программы, размер шрифта может быть увеличен не более чем до № 18;

з) на отдельной строке с выравниванием по центру – надпись «в объеме», количество часов (цифрами), надпись «часов» или «часа» (в зависимости от указанного количества часов);
и) на отдельной строке с выравниванием слева указывается запись «Основание: приказ»;
к) в строке, содержащую запись «Основание: приказ» – указывается дата и номер издания приказа с указанием числа (двумя цифрами), месяца (прописью) и года (четырёхзначное число, цифрами);

л) на отдельной строке с выравниванием слева – слова «Дата выдачи»;

м) в строке, содержащую запись «Дата выдачи» – указывается дата выдачи свидетельства с указанием числа (двумя цифрами), месяца (двумя цифрами) и года (четырёхзначное число, цифрами);

н) в строке, содержащей надпись «Директор», указываются инициалы и фамилия директора Учреждения. По центру проставляется подпись директора Учреждения. Подпись директора Учреждения проставляется чернилами, пастой синего или фиолетового цвета. Подписание бланка документа факсимильной подписью не допускается;

о) в строке, содержащей надпись «М.П.», проставляется печать Учреждения.

2.3. Внесение дополнительных записей в бланк свидетельства не допускается.

2.4. Дубликат свидетельства (далее - дубликат) заполняется в соответствии с п.п. 2.1. - 2.2. настоящего Порядка.

2.5. При заполнении дубликата на бланке указывается слово «ДУБЛИКАТ» в отдельной строке - в левой части перед строкой, содержащей надпись «СВИДЕТЕЛЬСТВО», с выравниванием по центру.

2.6. Регистрационный номер и дата выдачи дубликата указываются по журналу регистрации выдачи свидетельств об освоении дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программы.

2.7. Дубликат подписывается директором Учреждения. Дубликат может быть подписан исполняющим обязанности директора Учреждения.

3. ПОРЯДОК ИЗГОТОВЛЕНИЯ, ХРАНЕНИЯ И УЧЕТА СВИДЕТЕЛЬСТВ И ИХ ДУБЛИКАТОВ

3.1. Бланки свидетельства не являются документами строгой отчетности и изготавливаются Учреждением самостоятельно.

3.2. Хранение бланков не осуществляется.

3.3. Для учета выдачи свидетельств и их дубликатов ведется журнал регистрации выдачи свидетельств об освоении дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программы (далее - журнал регистрации) (Приложение 2).

3.4. Журнал регистрации должен быть прошит, пронумерован, подписан и скреплен печатью Учреждения. Замена или изъятие страниц из журналов запрещены.

4. ПОРЯДОК ВЫДАЧИ СВИДЕТЕЛЬСТВ И ИХ ДУБЛИКАТОВ

4.1. Свидетельство выдается лицу, успешно освоившему дополнительную общеобразовательную общеразвивающую программу.

4.2. Дубликат выдается:

- взамен утраченного свидетельства;

- взамен свидетельства, содержащего ошибки, обнаруженные слушателем после его получения.

4.3. Дубликаты оформляются на бланках свидетельства, применяемых Учреждением на момент подачи заявления о выдаче дубликатов.

4.4. Дубликаты выдаются на основании личного заявления.

4.5. Свидетельство (дубликат) выдается слушателю лично или другому лицу по заверенной в установленном порядке доверенности, выданной указанному лицу, или по заявлению направляется в его адрес через операторов почтовой связи общего пользования заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

Приложение 1
к Порядку заполнения, учета и выдачи
свидетельств об освоении дополнительной
общеобразовательной общеразвивающей
программы и их дубликатов в
БПОУ ВО «Великоустюгский
медицинский колледж имени
Н.П. Бычихина»

бюджетное профессиональное образовательное учреждение Вологодской области
«Великоустюгский медицинский колледж имени Н.П. Бычихина»

СВИДЕТЕЛЬСТВО № _____
(рег. номер)

Настоящее свидетельство о том, что

(фамилия, имя обучающегося)

в период с «__» _____ 20__ года по «__» _____ 20__ года
освоил (а) полный курс по дополнительной общеобразовательной
общеразвивающей программе

(наименование программы)
в объеме _____ часов

Основание: приказ от «__» _____ 20__ г. № _____

Дата выдачи «__» _____ 20__ года

Директор

МП

(подпись)

(рашифровка подписи)

